

Concurso para cubrir el cargo de Prosecretario en lo Contencioso Administrativo del Juzgado del Trabajo N° 2 del Distrito Judicial Norte

(Expte. N° 49.667/20 STJ-SSA)

TEMARIO DE EXAMEN

I.- Constitución Nacional. Constitución Provincial. Ley Orgánica del Poder Judicial (Ley N° 110). Reglamento de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial (Ac. N° 120/94 y mod.).

II.- Derecho Administrativo: tendencias actuales en la jurisprudencia de la Provincia de Tierra del Fuego.

III.- El procedimiento administrativo: Concepto. Naturaleza del procedimiento administrativo. Los principios del procedimiento administrativo.

IV.- Las partes en el procedimiento administrativo. Legitimación.

V.- Plazos en el procedimiento administrativo. Plazos obligatorios y perentorios. Suspensión e interrupción de plazos. El acceso a las actuaciones administrativas. La vista en el procedimiento administrativo. Publicidad de los actos estatales: notificación y publicación. Notificaciones defectuosas: efectos. La prueba en el procedimiento administrativo.

VI.- Los modos normales y anormales de conclusión del procedimiento administrativo: el acto definitivo, el acto asimilable a definitivo, el silencio administrativo, la caducidad, el desistimiento, y la renuncia.

VII.- Los recursos y reclamos administrativos. Lineamientos generales del sistema de impugnación en sede administrativa. Los recursos administrativos ordinarios: reconsideración, jerárquico yalzada. La denuncia de ilegitimidad.

VIII.- El recurso de revisión. Los recursos de queja y aclaratoria.

IX.- El procedimiento administrativo sancionador. El procedimiento administrativo disciplinario.

X. - Competencia de los tribunales contencioso administrativos.

XI.- El caso del solve et repete.

XII.- Condiciones de admisibilidad. Momento en que puede plantearse y resolverse la inadmisibilidad de la instancia. Efectos de la declaración de admisibilidad. Consecuencias de la declaración de inadmisibilidad.

XIII.- Medidas cautelares. Requisitos, procedimiento, efectos. Época en la que puede plantearse. Plazo para iniciar la cuestión de fondo según las distintas situaciones. Suspensión de los efectos de acto; suspensión de la ejecución del acto. Procedimiento. Medida de no innovar. Diferencias con la suspensión del acto. Medidas cautelares de contenido positivo. El caso de las autosatisfactivas.

XIV.- La prueba en el proceso judicial. Concepto. Fuentes y medios de prueba. El expediente administrativo: naturaleza. Pruebas conducentes y pruebas procedentes.

XV.- Medios anormales de concluir el proceso contencioso administrativo. Desistimiento: del proceso y del derecho. Allanamiento. Transacción. Conciliación. Caducidad de instancia.

XVI.- Proceso de lesividad: requisitos procesales. La declaración de lesividad. Cuestiones procesales.

XVII.- La sentencia en el proceso administrativo. Clases de sentencias. Requisitos de la sentencia. El principio curia novit iura. Recursos contra la sentencia. Efectos de las sentencias. Efectos según la clase de sentencia.

XVIII.- Formas de cumplir la sentencia. La ejecución forzosa. Potestad sustitutiva del juez. Procedimiento. Límites a la ejecución. Casos de condena a hacer, no hacer y dar. El supuesto de dar sumas de dinero. Responsabilidad del Estado y del funcionario.

XIX.- Facultades regladas y discrecionales. Distintos tipos de regulación. Jurisprudencia. Límites al actuar discrecional de la administración.

XX - Amparo por mora.

XXI.- Recurso de apelación contra las resoluciones de la autoridad administrativa del trabajo.

XXII.- Gestión administrativa y judicial. Conocimientos de herramientas de liderazgo. Aptitud para planificar a corto/mediano/largo plazo. Capacidad para organizar y coordinar equipos de trabajo. Principios fundamentales de la gestión de sistemas de calidad para estandarizar/normalizar procesos.

Firmado: Dra. Jessica Name (Secretaria)
 Dr. David Pachtman (Secretario)